

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИКУБАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2026

пос. Кавказский

№ 153

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление детей в образовательные организации Прикубанского муниципального района, реализующие программы общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", на основании Устава Прикубанского муниципального района,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление детей в образовательные организации Прикубанского муниципального района, реализующие программы общего образования» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Прикубанского муниципального района от 11.06.2013 № 624 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация зачисления в общеобразовательное учреждение».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Прикубанского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - управделами администрации Прикубанского муниципального района.

Глава администрации Прикубанского
муниципального района



А.А-К. Семенов

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений и
зачисление детей в образовательные организации Прикубанского
муниципального района, реализующие программы общего образования"**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений и зачисление детей в образовательные организации Прикубанского муниципального района "

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и зачисление детей в образовательные организации Прикубанского муниципального района, реализующие программы общего образования" (далее - соответственно, Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении данной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления услуги

Круг Заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации; родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина; лицо, действующее от имени родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина, имеющее права в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от его имени. Родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет (ют) документ, подтверждающий родство Заявителя (ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

4. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, который приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги "Прием заявлений и зачисление детей в образовательные организации Прикубанского муниципального района, реализующие программы общего образования".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется организациями, реализующими образовательную деятельность по имеющим муниципальную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Уполномоченный орган, общеобразовательные организации).

7. Иные организации, участвующие в предоставлении услуги:

1) Управление записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики; Министерство Внутренних Дел по Карачаево-Черкесской Республике.

2) Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики (далее - МФЦ) в части приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдачи результата, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами муниципальной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями".

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территорий Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случаях,

предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного Регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. В соответствии с вариантами муниципальной услуги, определяемыми по таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) решение о предоставлении муниципальной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

9. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распоряжение Уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

10. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

11. Реестровые записи о результате предоставления муниципальной услуги в информационных ресурсах не ведутся.

12. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Уполномоченном органе;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги.

13.1. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, проживающих на закрепленной территории, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

13.2. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пп. 1 пункта 13 настоящего Административного регламента;

13.3. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, пп. 13.1 пункта 13 настоящего Административного регламента.

14. Сроки приема заявлений.

14.1. Прием заявлений о зачислении в первый класс.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При наличии свободных мест общеобразовательные организации, закончившие зачисление в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, могут осуществлять зачисление детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

14.2. Прием заявлений о зачислении в общеобразовательную организацию на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о зачислении в общеобразовательную организацию (далее - заявление о зачислении). Образец заявления о зачислении размещается муниципальной общеобразовательной организацией на своих информационных стендах и официальном сайте в сети "Интернет". В случае направления заявления через ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной муниципальной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

3) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в общеобразовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

5) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

6) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

7) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной муниципальной службе, в том числе к муниципальной службе российского казачества. Категории детей, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в общеобразовательной организации, представлены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

17. При посещении общеобразовательной организации заявитель предъявляет оригиналы документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Родитель (законный представитель) ребенка или поступающий имеют

право по своему усмотрению представлять другие документы.

18. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналы документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

19. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подает (подают) одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием РГИС и (или) функционала региональной муниципальной информационной системы Карачаево-Черкесской Республики (при наличии технической возможности);

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

20. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

1) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

2) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

3) копии документов, подтверждающих прохождение муниципальной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

4) копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства;

(иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

5) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

6) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

7) медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

8) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

21. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

22. Пункт 20 настоящего Административного регламента не распространяется на иностранных граждан:

являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных

организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

- главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, а также членами семей указанных лиц;

- владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, а также членами семей указанных лиц;

- сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного аппарата, торговых представительств и иных представительств органов муниципальной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц.

Иностранные граждане, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Пункт 19 и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 20 настоящего Административного регламента не распространяются на граждан Республики Беларусь.

23. Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

24. После представления документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к

соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в муниципальную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ/РПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ и (или) функционала (сервисов) региональной муниципальной информационной системы Карачаево-Черкесской Республики (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ и (или) функционала (сервисов) региональной муниципальной информационной системы Карачаево-Черкесской Республики (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ/РПГУ (при наличии).

25. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

26. Представление документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрено.

27. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление неполного пакета документов или представление неверно оформленных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

30. В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики или Управление образования, молодежной политики и спорта администрации Прикубанского муниципального района.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

31. Оснований для взимания платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

32. За предоставление муниципальной услуги муниципальная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

33. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

34. Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в настоящем Административном регламенте, в Уполномоченном органе осуществляется в день их поступления.

35. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

36. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения

муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

38. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрены.

39. Информационной системой, используемой для предоставления муниципальной услуги, является ЕПГУ.

40. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

41. При обращении заявителя муниципальная услуга предоставляется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

42. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

вариант N 1: заявитель обратился с заявлением о приеме заявления о зачислении в общеобразовательную организацию;

вариант N 2: заявитель обратился с заявлением об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

43. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирования

44. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги.

45. Профилирование заявителя осуществляется в общеобразовательной организации или посредством ЕПГУ.

46. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

47. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются общеобразовательной организацией в общедоступном для ознакомления месте.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант № 1

48. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

49. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о зачислении на обучение в общеобразовательную организацию, в котором указываются дата и номер, порядковый номер заявления о зачислении в общеобразовательную организацию, соответствующий реестровой записи, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица;

б) реестровая запись, формируемая в журнале учета заявлений о зачислении в общеобразовательную организацию (далее - журнал) и содержащая сведения о дате и времени поступления заявления, фамилии, имени и отчестве заявителя и ребенка, в отношении которого предоставляется муниципальная услуга, способе подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) приказ о зачислении в общеобразовательную организацию, в котором указываются дата и номер, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, класс, в который зачислен ребенок, подпись должностного лица.

Документами, содержащими решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) уведомление об отказе в приеме заявления о зачислении на обучение в общеобразовательную организацию, в котором указываются дата и номер, причины отказа, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица;

б) уведомление об отказе в зачислении на обучение в общеобразовательную организацию, в котором указываются дата и номер, причины отказа, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица.

50. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае отсутствия в общеобразовательной организации свободных мест.

51. Административные процедуры, осуществляемые общеобразовательной организацией при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

52. В варианте № 1 предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Карачаево-Черкесской Республики.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Представление заявителем документов и заявления осуществляется посредством ЕПГУ, почтовой связи, при личном посещении общеобразовательной организации.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о зачислении в общеобразовательную организацию (далее - заявление о зачислении). Образец заявления о зачислении размещается общеобразовательной организацией на своих информационных стендах и официальном сайте в сети "Интернет". В случае направления заявления через ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя) ребенка или поступающего. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной муниципальной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

3) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

5) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

6) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

7) копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной муниципальной службе, в том числе к муниципальной службе российского казачества;

8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

55. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) посредством ЕПГУ - ЕСИА;
- 2) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) в случае личного посещения общеобразовательной организации - документ, удостоверяющий личность.

56. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

57. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

58. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в муниципальную общеобразовательную организацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

59. Для получения муниципальной услуги направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

60. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

61. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения муниципальной общеобразовательной организацией всех сведений.

Предоставление результата муниципальной услуги

62. Результат предоставления муниципальной услуги направляется: в личный кабинет заявителя на ЕПГУ; через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением; при личном обращении заявителя в общеобразовательную организацию.

63. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

64. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть

предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант № 2

65. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

66. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о зачислении на обучение в общеобразовательную организацию с исправленными опечатками (ошибками), в котором указываются дата и номер, порядковый номер заявления о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию, соответствующий реестровой записи, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, подпись должностного лица;

б) приказ о зачислении в общеобразовательную организацию с исправленными опечатками (ошибками), в котором указываются дата и номер, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении которого вынесено решение, класс, в который зачислен ребенок, подпись должностного лица.

Опечатки (ошибки) также исправляются в соответствующей реестровой записи, при этом новая реестровая запись не формируется.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток (ошибок), в котором указываются дата и номер, причина отказа, фамилия, имя и отчество ребенка, в отношении документов которого вынесено решение, подпись должностного лица.

67. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае непредставления документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и содержащих правильные данные.

68. Административные процедуры, осуществляемые общеобразовательной организацией при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

69. В варианте № 2 предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Карачаево-Черкесской Республики.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

70. Представление заявителем документов осуществляется при личном посещении общеобразовательной организации или посредством почтовой связи.

71. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток (ошибок) и содержащие правильные данные.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

72. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) в случае личного посещения общеобразовательной организации - документ, удостоверяющий личность.

73. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является непредставление документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и содержащих правильные данные.

74. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

75. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в общеобразовательную организацию заявления и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

77. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

78. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения общеобразовательной организацией всех сведений.

Предоставление результата муниципальной услуги

79. Результат предоставления муниципальной услуги направляется: через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением; при личном обращении заявителя в общеобразовательную организацию.

80. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

81. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа или МФЦ (далее - должностные лица) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководством Уполномоченного органа, Управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Прикубанского муниципального района или МФЦ.

83. Текущий контроль за предоставлением должностными лицами муниципальной услуги осуществляется на постоянной основе.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются должностными инструкциями указанных лиц.

84. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

86. Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении муниципальной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

Должностные лица при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную, или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

87. Уполномоченный орган и МФЦ осуществляют постоянный контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности.

Уполномоченного органа и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

88. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

89. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие)

Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в Управление образования, молодежной политики и спорта администрации Прикубанского муниципального района на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

90. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной (муниципальной) услуги

91. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной муниципальной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**Перечень
признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
услуги**

Таблица 1

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Физические лица - один из родителей или иной законный представитель ребенка в возрасте до 18 и проживающий на территории Прикубанского муниципального района.

Анкета с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей:

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования до 18 лет включительно б) перевод ребенка из одной образовательной организации в другую от 6 лет 6 мес. до 18 лет включительно в) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
2	Являетесь ли Вы гражданином Российской Федерации?	а) Да б) Нет
3	Проживаете ли Вы на территории Карачаево-Черкесской Республики?	а) Да б) Нет
4	Есть ли у Вас ребенок в возрасте до 18 лет, включительно?	а) Да б) Нет

Заместитель главы администрации-управделами
администрации Прикубанского района

Т.Э. Бёден

Таблица 2

**Комбинация
признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления муниципальной услуги:**

№ варианта	Вариант предоставления муниципальной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования детей в возрасте 18 лет, включительно	1) обратившийся по вопросу постановки на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования детей в возрасте до 18 лет, включительно, 2) являющийся гражданином Российской Федерации, 3) проживающий на территории Карачаево-Черкесской Республики, 4) имеющий ребенка в возрасте до 18 лет, включительно.
2	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, 2) являющийся гражданином Российской Федерации, 3) проживающий на территории Карачаево-Черкесской Республики.

**Категории детей,
имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в
общеобразовательной организации**

№ п/п	Наименование льготной категории	Нормативный акт	Документы, подтверждающие льготу
1	2	3	4
внеочередное право			
1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Удостоверение
2	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 "О распространении действий закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан подразделений особого риска"	Удостоверение
3	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"	Справка с места работы
4	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"	Справка с места работы
5	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации"	Справка с места работы (службы)
6	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, муниципальной	постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 "О дополнительных мерах по	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая

	противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица, получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей	социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Муниципальной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"	федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решение суда
7	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	постановление Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
8	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии	постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
9	Дети военнослужащих	Указ Президента РФ от 21	Справка о заключении

	Вооруженных Сил Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны (зачисленным соответствующим приказом войсковой части) Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", а также военнослужащих (сотрудникам) федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Карачаево-Черкесской Республики.	сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", Указ Главы КЧР от 26 октября 2022 г. N 217 "О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики"	контракта
10	Дети военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, выполняющих задачи с начала СВО, а также военнослужащих (сотрудникам) федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Карачаево-Черкесской Республики, выполняющим задачи с начала СВО.	Указ Президента РФ от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", Указ Главы КЧР от 26 октября 2022 г. N 217 "О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики"	Справка с места службы
11	Детям из семей погибших (умерших) военнослужащих, выполняющим задачи с начала СВО и постоянно проживавших в Карачаево-Черкесской Республике.	Указ Президента РФ от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", Указ Главы КЧР от 26 октября 2022 г. N 217 "О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы

		граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики"	
12	Дети военнослужащих органов федеральной службы безопасности, в том числе уволенных в запас (отставку), выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Муниципальной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины с 24 февраля 2022 года.	Федеральный закон от 12.01.1995 "О ветеранах", Указ Главы КЧР от 26 октября 2022 г. N 217 "О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики"	Справка с места службы
13	Дети военнослужащих органов федеральной службы безопасности, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Муниципальной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины с 24.02.2022.	Федеральный закон от 12.01.1995 "О ветеранах", Указ Главы КЧР от 26 октября 2022 г. N 217 "О дополнительных мерах социальной поддержки семьям отдельных категорий граждан, постоянно проживающим на территории Карачаево-Черкесской Республики"	Медицинское свидетельство о смерти, справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, решением суда
Первоочередное право			

14	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	Удостоверение, свидетельства о рождении детей
15	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президент Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах муниципальной поддержки инвалидов"	Справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом
16	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"	Удостоверение (военный билет)
17	Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"	Справка с места работы (службы)
18	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"	Медицинское свидетельство о смерти
19	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"	Медицинское свидетельство о смерти
20	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с	Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"	Копия трудовой книжки

	выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции		
21	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции"	Копия трудовой книжки, медицинское свидетельство о смерти
22	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Муниципальной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее сотрудники),	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации; Федеральный закон от 03.07.2016 N 277-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации о признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"	Справка с места работы (службы)

		Федерации"	
23	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Муниципальной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы); дети сотрудники, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Справка с места работы (службы) / медицинское свидетельство о смерти

	связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети находящиеся (находившихся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"		
--	--	--	--

Заместитель главы администрации-управделами администрации Прикубанского района



Т.Э. Бёден